



الإثبات الداخلية لوجود عناصر الجذور

بكلية الزراعة النوعية

جامعة بنها

بناءً على قرار مجلس الكلية المؤرخ بتاريخ ١٥/١٠/٢٠٠٧ تمت الموافقة على إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية التربية النوعية جامعة بنها . وقد تم تشكيل وإعتماد مجلس إدارة وحدة الجودة بتاريخ ١٥/١١/٢٠٠٨ .
وقد قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بعمل اللائحة الداخلية الخاصة بوحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية بحيث تحقق الغرض المنشود وبما يتوافق أيضاً مع رسالة وإستراتيجية الجامعة من أجل ضمان الجودة والوصول للإعتماد .

وتنضمّن اللائحة الداخلية للوحدة البنود التالية

مادة (١) : إنشاء وحدة ضمان الجودة

- تم إنشاء وحدة توكيد الجودة وتقييم الأداء والاعتماد بكلية التربية النوعية جامعة بنها من السيد الأستاذ الدكتور عميد كلية ، و يتكون مجلس إدارة الوحدة على النحو التالي :-
- الدكتور/ عميد الكلية رئيس مجلس إدارة الوحدة
 - الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
 - الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
 - الدكتور/ وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع
 - الدكتور/ مدير وحدة ضمان الجودة
 - الدكتور/ نائب مدير وحدة الجودة ومسئول لجنة معايير الاعتماد.
 - الدكتور/ عدد (٢) من رؤساء الأقسام.
 - عدد (٢) من أعضاء الهيئة المعاونة.
 - عدد (١) من أصحاب المصالح أو المستفيدين من تخصصات الكلية.
 - الطلاب عنهم أمين إتحاد الطلاب بالكلية ونائبه.

مادة (٢) : رسالة المؤسسة التعليمية:

" تلتزم كلية التربية النوعية - جامعة بنها بإعداد (معلم - أخصائى) نوعى فى برامجها الاكاديمية المختلفة طبقاً لمعايير الجودة مؤهلاً مهنيًا ، قادراً علي المنافسة والبحث العلمي والإبداع والمشاركة المجتمعية ، ملبياً لاحتياجات سوق العمل ومتحلياً بأداب وأخلاقيات المهنة".

مادة (٣): رؤية كلية التربية النوعية جامعة بنها

"تتطلع كلية التربية النوعية - جامعة بنها إلى تحقيق التميز والريادة في التعليم النوعي ، البحث العلمي ، خدمة المجتمع والمنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً "

مادة (٤) : الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة التعليمية:

- إعداد (معلم - إخصائي) نوعي لمراحل التعليم قبل الجامعي في برامج الكلية الأكاديمية المختلفة (التربية الفنية - التربية الموسيقية - الاقتصاد المنزلي - تكنولوجيا التعليم - الإعلام التربوي - رياض الأطفال) .
- تقديم خريج متميز معرفياً ، مهارياً ، مهنيّاً ، خلقياً ومؤهل لسوق العمل .
- إجراء البحوث العلمية والميدانية في المجالات النوعية بالكلية.
- التعاون مع كافة الهيئات والمؤسسات المختلفة في جميع المجالات النوعية .
- تفعيل المشاركة المجتمعية مع أطراف المجتمع الخارجي من خلال تقديم خدمات متميزة .
- الإسهام في تطوير وتحديث الفكر والممارسة الإبداعية في مجالات عمل الكلية لخدمة البيئة.

مادة (٥) : أهداف الوحدة:

- تأسيس نظام داخلي للجودة وتقييم الأداء وذلك من خلال:-
- وضع نظام واضح للجودة بالكلية لرفع مستوى كل من المنظومة التعليمية المقدمة من جانب أعضاء هيئة التدريس وكذلك الوصول بخريج الكلية إلى مستوى متميز يتناسب مع المعايير المحلية والقومية
 - نشر ثقافة الجودة وضمان الاعتماد بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وكافة العاملين بالكلية والطلاب.
 - إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي وذلك من خلال توفير الخبرات اللازمة وتقديم الدعم الفني لهذه اللجان بهدف الحصول على الاعتماد.
 - اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية عن طريق توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع لتطوير وتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية.
 - عمل قاعدة بيانات خاصة بالكلية تتضمن السادة (أعضاء هيئة التدريس - معاوني أعضاء هيئة التدريس - موظفي الكلية والعاملين - طلاب الكلية - برامج الكلية - الدرجات العلمية التي تمنحها

- الكلية - توصيف البرامج والمقررات - تحديد المستفيدين من خريجي الكلية ومتطلباتهم (لتكون أساس لدعم اتخاذ القرار بالكلية
- وضع نظام لقياس وتقييم الأداء بالكلية (المعايير الأكاديمية المرجعية - البرنامج التعليمي - جودة فرص العمل - المشاركة المجتمعية - الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى - فعالية إدارة الجودة والتحسين)
 - تقديم المقترحات والتوصيات المختلفة المتعلقة بتطبيق نظام الجودة بالكلية وتنفيذ تلك الدراسات من أجل الوصول إلى تحقيق أهداف الوحدة ، واعداد الكلية لمرحلة التقييم الشامل للأداء من أجل الاعتماد في السنوات المقبلة.
 - دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة في كل مجال لمواكبة مستويات الجودة باستمرار

مادة (٦) : أنشطة الوحدة:

- إعداد التقارير السنوية للكلية.
- إعداد الدراسة الذاتية طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- القيام بعمل المراجعات الداخلية الدورية للأقسام العلمية
- المشاركة الفعالة في إعداد توصيف وتقرير البرنامج والمقررات الدراسية للكلية.
- إعداد توصيف للوظائف الإدارية بالكلية.
- نشر فكر وثقافة الجودة في الكلية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين والعمال والطلاب.
- مشاركة أعضاء الوحدة كخبراء جودة في الدعم الفني للكليات المختلفة داخل الجامعة.
- تحديث رسالة الوحدة بناء على المستجدات على المستوى القومى.
- إعداد وتوزيع وتحليل وعمل المعالجات الإحصائية من الاستبيانات من داخل وخارج الكلية.
- تفعيل دور الطلاب في نشر ثقافة وضمان الجودة.
- ضمان جودة البرامج الدراسية وتطوير أداء العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

مادة (٧) : تحديد اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

- وضع واعتماد النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف الوظيفي للعاملين بها ولجانها الداخلية المختلفة التي يتولى إعدادها مدير الوحدة ونوابه للمركز وقادة فرق العمل للجان الداخلي.
- اعتماد تشكيل اللجان الخاصة بتنفيذ مهام الجودة والاعتماد المقترحة من قبل الوحدة على أن تتكون هذه اللجان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- اعتماد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- اعتماد العقود بالاتفاقات مع المتعاملين مع الوحدة.
- اعتماد اللوائح الإدارية والمالية والفنية الخاصة بالوحدة.
- اعتماد الأجور والمكافآت للفنيين والإداريين والعاملين بالوحدة في ضوء اللوائح التي يعرضها مجلس إدارة الوحدة.
- عقد اجتماعات وندوات ومؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى الموجودة بالجامعات وخارجها.

مادة (٨) :

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل شهريا وذلك بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو بطلب من أغلبية أعضائه ولكي يكون الاجتماع صحيحا لا بد من حضور أكثر من نصف الأعضاء ويأخذ المجلس برئاسة رئيس المجلس ويحل محله مدير الوحدة في حالة غيابه وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات.

مادة (٩) : اختصاصات الوحدة:

التوصيف الوظيفي لمدير وحدة ضمان الجودة.

أولا : الشروط العامة

- أن يكون عضو هيئة تدريس عامل لمدة ٣ سنوات على الأقل بالكلية
- أن يكون قد شارك في أنشطة وحدة ضمان الجودة
- له خبرة في مجال التطوير وضمان جودة التعليم و تطبيق نظام الجودة في منظومة الإصلاح القومي للتعليم الجامعي
- يوفد المديار لتنفيذي للمشروع لحضور الدورات التدريبية التابعة للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد على أن يكون شرط لتعيينه فيما بعد

- يتميز بشخصية قادرة على التعامل بكياسة وتفهم مع إدارة الكلية، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الموظفين ولعاملين على جميع المستويات بالمؤسسة التعليمية.
- لا يشغل أى منصب ادارى بالكلية ومتفرغ من الأعباء الإدارية
- التفرغ للوحدة أربعة أيام أسبوعيا وعلي نواب مدير الوحدة التواجد في أيام الأسبوع التي لا يتواجد فيها المدير .

ثانياً : السلطات

- سلطة إدارية عليا بالمؤسسة تتبع العميد ولها جميع الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما فى ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية الإدارية وذلك دون رئاسة مجلس الكلية أو مجالس الأقسام
- العضوية الدائمة في مجلس الكلية
- الإشتراك في اللجان المتخصصة بالكلية (أو من ينيبه المدير)
- تمثيل المؤسسة لدى إدارة المشروعات بوزرة التعليم العالي والهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد في فى الاجتماعات التى يدعى لها فيما يخص مشاريع تطوير التعليم والمشاركة في الندوات والمؤتم ا رت ودو ا رت التدريب لدى الجهات المختصة بتطوير التعليم وبضمان جودة التعليم والإعتماد.
- المشاركة في صياغة الإح ا رات والترشيحات والتكليفات والخطط المتعلقة بالتطوير المستمر بما يضمن جودة الأداء والتطوير المستمر بالمؤسسة
- إجازة وحدة الجودة لبند المشاركة في الأنشطة داخل الكلية الخاص بملف الترقية لعضو هيئة التدريس.

ثالثاً : الواجبات والإختصاصات الوظيفية

- تشكيل الهيكل التنظيمى واللائحة المالية للوحدة و اختيار أعضاء الوحدة وأعضاء الفريق التنفيذي من هيئة التدريس بناء على خبرتهم.
- تشكيل فرق العمل وتنظيم العمل فى مشاريع التطوير وتحديد مهامه وتحديد المستحقات المالية بناءاً على المهام المنجزة.
- الإشراف فنياً وادارياً على العاملين بوحدة ضمان الجودة ومراجعة تقارير إنجاز العمل.

- ترشيح أعضاء هيئة التدريس والإداريين لحضور والمشاركة في دورات تطوير العملية التعليمية بمؤسسات التعليم العالي
- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه و انضباطه.
- الاجتماع الدوري بأعضاء الوحدة ومنسقى لجان الفريق التنفيذي.
- تقديم الدعم الفني من الوحدة للاقسام العلمية فى الم ا رحل المختلفة من عملية التطوير ومتابعة تنفيذ أعمال الجودة.
- الإجتماع الأسبوعي مع العميد لعرض جميع ما يخص أنشطة وحدة ضمان الجودة
- الإشراف على نظام التقويم الداخلى بالأقسام العلمية ومراجعة التقارير الموثقة الخاصة بها.
- عمل ندوات التوعية لنشر ثقافة الجودة والتعريف بمشروعات تطوير التعليم
- المشاركة فى المؤتمر ا رت، الندوات، ورش العمل والدورات التدريبية فى مجال الجودة والتطوير فى التعليم الجامعى.
- عرض إنجازات وحدة ضمان الجودة على مجلس الكلية.
- الإشراف على إعداد التقارير السنوية للمؤسسة

مادة (١٠) : آليات ضبط العمل بوحدة ضمان الجودة

بند (١): يدعو مدير الوحدة السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة للاجتماع عن طريق نشر إعلانات بالكلية أو خطابات رسمية.

بند (٢): عند تغيب أي رئيس لجنة أو عضو بالوحدة عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية للوحدة دون اعتذار مكتوب، يعتبر ذلك تخلياً منه عن المهام الموكلة إليه ويذكر ذلك في تقييم الأداء الشهري الذي تعده لجنة المراجعة الداخلية.

بند (٣): على جميع أعضاء الوحدة تقديم تقرير شهري عما قاموا بإنجازه من مهام خلال هذا الشهر . وإذا تعثر إتمام بعض المهام أوكلها تذكر أسباب هذا التعثر مع وجوب إبلاغ رؤساء اللجان ورئيس الوحدة بأي عقبات فور ظهورها حتى يتسنى مناقشتها واتخاذ ما يلزم للتعامل معها .

بند (٤): يتم إخطار مدير الوحدة رسمياً من قبل رؤساء اللجان والأعضاء عن أي سفر لمدة تزيد عن أسبوع خارج أو داخل البلاد قبل موعد السفر بأسبوع على الأقل، وعلى أن يقدم تقريراً إذا تزامن موعد السفر مع موعد تسليم نتائج المهام أو التقارير . ويشمل التقرير ما تم إنجازه من مهام ومن يخالف ذلك يعتبر ذلك تخلياً منه عن مسؤوليته تجاه الوحدة ويذكر ذلك في تقييم الأداء الخاص به.

بند (٥): تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقارير شهرية عن رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة. كما تعد تقريراً مجمعا كل أحد عشر أسبوعا عن مجمل الأنشطة التي تمت والتي تعثرت إن وجدت وتقدمه للسيد مدير وحدة الجودة موضحاً فيها أسباب التعثر والمسئول أو المسئولون عنه.

بند (٦): على جميع أعضاء لجان الوحدة ضمان الاتصال المستمر بينهم وبين رؤساء لجانهم لتسلم المهام وتسليم النتائج في الموعد المقرر لها وإذا حدث عكس ذلك يبلغ رؤساء اللجان رئيس الوحدة كتابة حتى يرفق ذلك بتقييم الأداء الشهري للعضو.

بند (٧): يحصل السادة رؤساء اللجان وجميع أعضاء وحدة الجودة عند الطلب على شهادة من وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة عن الفترة التي أمضوها في العمل ونوعية العمل بالوحدة لإرفاقها بالسيرة الذاتية الخاصة بهم مرفقاً بها نتائج التقارير عنهم وذلك لتقديمها إلى من يهمله الأمر.

بند (٨): يقوم رئيس لجنة المراجعة الداخلية بعد التشاور مع مدير الوحدة بإبلاغ جميع رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة بنتائج تقييم الأداء الشهرية شخصيا لكل منهم.

بند (٩): إذا رغب أي من رؤساء اللجان أو الأعضاء استبدال أو الاعتذار عن أحد أو بعض أو كل المهام الموكلة إليه أن يتقدم بطلب لرئيس الوحدة قبل مرور ثلث المدة المقررة لإتمام هذه المهمة أو المهام حتى يمكن إعادة توزيعها وأن يرفق بطلبه المبررات الداعية إلى ذلك.

بند (١٠): على مدير الوحدة أن يعمل على تذليل الصعوبات وأسباب التعثر في المهام قدر إمكانه وحسب المتوفر لديه من الإمكانيات و من خلال التعاون مع إدارة الكلية ممثلة في عميدها وأن يقدم الدعم والعون لكل رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة لضمان حسن سير العمل.

بند (١١) يجوز لوحدة ضمان الجودة الاستعانة بعدد من الطلاب المتميزين بالنشاط والمبادرة في إنجاز الأعمال للمعاونة في توزيع وجمع الاستبيانات ومساعدة اللجان في بعض الأعمال الفنية بالوحدة نظير منح شهادات تقدير لهم على معاونتهم في أنشطة الجودة.

بند (١٢): يحصل السادة رؤساء اللجان وأعضاء الوحدة ومعاونوهم ممن ساهموا في أنشطة الجودة على مكافأة عن المهام التي أنجزوها أو شاركوا في إنجازها بنجاح وعن حضور الجلسات تقدر حسب صعوبة المهمة والكادر العلمي أو الوظيفي والمدة التي استغرقتها المهمة تصرف من ميزانية المشروع المخصصة لذلك حتى انتهائه مادام التدفق المالي للمشروع مستمر أ.

مادة (١١) : أهداف اللجان

١- لجنة التخطيط الإستراتيجي

- تحديث الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
- ربط خطة الكلية بخطة الجامعة.
- عمل آليات تحديث الهيكل التنظيمي للكلية وإنشاء الوحدات الجديدة.
- عمل آليات تحديث رؤية ورسالة الكلية.
- عمل الآليات لاختيار القيادات الأكاديمية والخطط لتحسين أدائهم.
- اعتماد ميثاق أخلاقي للمؤسسة وعمل آليات ضمان تنفيذه.

٢- لجنة الهيكل التنظيمي و الجهاز الإداري

- عمل آليات وخطط تطوير الهيكل التنظيمي و الجهاز الإداري بالكلية.
- عمل آليات لاختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية.
- عمل التوزيع المناسب للموارد البشرية بالادارة.
- تقييم وتقويم الرضا الوظيفي للإداريين وعمل خطط التحسين لهم.

٣- لجنة المصادقية و الأخلاقيات

- التأكد من تطبيق الاجراءات اللازمة لحفظ حقوق الملكية الفكرية و التأكد من فاعلية تلك الإجراءات
- التأكد من حرص الكلية من تطبيق الممارسات العادلة و الاتزام بالاخلاقيات المهنية.
- التأكد من حرص الكلية على تصحيح اي ممارسات غير عادية.
- حصر الممارسات الخاصة باخلاقيات المهنة.

٤- لجنة الموارد الذاتية و خدمة المجتمع

- عمل آليات تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- رصد تطبيق البحث العلمي و توصيل الخدمات للمجتمع.
- عمل خطة مساهمة الوحدات ذات الطابع الخاص في الموارد المالية للكلية.

٥- لجنة التعليم والتعلم

- نشر الوعي بأست ا رتيجيات التعليم والتعلم والعمل على تحديثها.
- وضع آليات لتفعيل نظام التعلم الذاتي.
- وضع آليات لتبني أساليب تقييم محدثة ومعتمدة.
- عمل آليات لضمان نظام كفاء لإدارة الامتحانات
- عمل دراسات تقييم عن مشكلات التعليم المختلفة ووضع الاليات لحلها.
- وضع الاليات لزيادة فاعلية التدريب الميداني.
- العمل على زيادة رضا الطلاب.

٦- لجنة المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

- الدعم الفني لكل الأقسام خلال إعداد واستحداث توصيف البرامج والمقررات الدراسية
- وخلال إعداد تقارير البرامج والمقررات الدراسية .
- آليات تبني البرامج الدراسية للمعايير الأكاديمية القياسية القومية

٧- لجنة شؤون أعضاء هيئة التدريس

- إستيفاء النسب المطلوبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الأقسام العلمية المختلفة للتعامل مع العجز أو الزيادة.
- وضع الاليات المفعلة لتنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- العمل على رفع مستوى الرضا الوظيفي لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- رصد تطور أداء اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال استمارة تقييم الأداء.

٨- لجنة الطلاب و الخريجون

- إعداد سياسات دعم شؤون الطلاب في كافة المجالات (الأكاديميه والاجتماعية)
- تقييم وتقييم كفاءة الخدمات الطلابية
- تقديم الدعم اللازم للانشطة الطلابية داخل الكلية وربطها بجوده التعليم__
- تعديل سياسات قبول الطلاب في الب ا رمج الد ا رسية
- آليات تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي والريادة الطلابية

٩- لجنه البحث العلمي

- إعداد خطة البحث العلمي للكلية.
- عمل الآليات لتشجيع البحث العلمي.
- تعزيز أوجه التميز بالمؤسسة.

١٠- لجنه الدراسات العليا

- الدعم الفني لكل الأقسام خلال إعداد واستحداث توصيف المقررات والبرامج الدراسية وخلال إعداد تقارير المقررات والبرامج الدراسية
- آليات تبني البرامج الدراسية لمعايير الأكاديمية القياسية
- عمل آليات تحديث خطة الدراسات العليا للكلية.

١١- لجنة المراجعة والتقويم

- رصد أداء أعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة.
- عمل الاستبيانات المختلفة لأعضاء هيئة التدريس - الطلاب - الإداريين - المستفيدين (الرضا الوظيفي - استمارة تقويم مقرر دراسي).
- إعداد تقرير سنوي للكلية.
- خطة التقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
- خطة مفعلة للتقويم المؤسسي لإدارة الجودة.

١٢- لجنة التوعية و النشر والمعلوماتية

- عقد ورش وندوات نشر ثقافة الجودة اولتعريف بمشروعات وأنشطة التطوير.
- الدعاية والإعلان عن أنشطة ومراحل تنفيذ مشروعات التطوير بجميع وسائل النشر.
- الدعاية والإعلان عن الخدمات الطلابية والتعليمية بالمؤسسة بجميع وسائل النشر.
- الدعاية والإعلان عن سياسات المؤسسة التعليمية بجميع وسائل النشر.
- إنشاء شبكات الإتصال اللازمة للربط الداخلي والخارجي للكلية.
- عمل الآليات اللازمة لتحويل المقررات الدراسية في صورة الكترونية وتنفيذها.
- تحويل وتحميل الرسائل والكتب والملازم الدراسية والإجابات النموذجية إلكترونياً

١٣- لجنة الاستبيانات و التحليل الاحصائى

- تصميم و تحديث الاستبيانات المطلوبة بناء علي احتياجات الكلية.
 - توزيع الاستبيانات على الفئات المستهدفة.
 - تحليل نتائج الاستبيانات و كتابة التقارير الخاصة بها.
- مرفق رقم (١) رسم تخطيطى للهيكل التنظيمى لوحدة ضمان الجودة بالكلية